

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI BOOMBIT S.A. Z SIEDZIBĄ W GDAŃSKU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd spółki BoomBit S.A. („**Spółka**”) działa na podstawie ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1577 z późn. zm.) („**KSH**”), innych ustaw, statutu Spółki („**Statut**”) oraz niniejszego Regulaminu („**Regulamin**”).
2. Zarząd kieruje działalnością Spółki, zarządza jej majątkiem oraz reprezentuje Spółkę na zewnątrz.
3. Wobec Spółki członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom określonym w przepisach prawa, a w szczególności w KSH, Statutu, niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach Walnego Zgromadzenia.

Rozdział II SKŁAD I WYBÓR ZARZĄDU

§ 2

1. Zarząd Spółki składa się od 1 (jednego) do 5 (pięciu) członków zarządu. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz Wiceprezesi Zarządu.
2. Do Zarządu mogą być powołane osoby spośród wspólników lub spoza ich grona.
3. Wyboru, powołania i odwołania członków Zarządu dokonuje się na zasadach określonych w Statucie.
4. Każdy nowo powołany członek Zarządu obowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do wskazania swojego adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej lub numeru faksu właściwych do doręczeń.
5. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członków Zarządu.

Rozdział III ZASADY REPREZENTACJI SPÓŁKI

§ 3

1. Do reprezentacji Spółki uprawnieni są:
 - a) w przypadku Zarządu jednoosobowego: Prezes Zarządu,
 - b) w przypadku Zarządu wieloosobowego: dwaj członkowie Zarządu działający łącznie.
2. Oświadczenia, skierowane do Spółki, jak również doręczenia pism dokonane chociażby wobec jednego z członków Zarządu lub prokurenta wywołują skutki prawne dla Spółki.
3. W przypadku, gdy treść oświadczenia przyjętego przez członka Zarządu (także prokurenta), może w jego ocenie powodować powstanie obowiązku informacyjnego Spółki przewidzianego we właściwych przepisach prawa, w szczególności przepisach regulujących obowiązki

informacyjne Spółki, jako spółki publicznej, w tym Ustawie o ofercie publicznej lub Rozporządzeniu MAR, członek Zarządu winien także podjąć działanie mające na celu terminowe zadośćuczynienie temu obowiązkowi.

4. Zarząd może ustanowić prokurentów. Udzielenie prokury wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurenta może każdy członek Zarządu samodzielnie.
5. Do dokonywania czynności w imieniu Spółki rodzaju Zarząd może ustanowić pełnomocników Spółki.

§ 4

1. Oświadczenia, skierowane do Spółki, jak również doręczenia pism dokonane chociażby wobec jednego z członków Zarządu lub prokurenta wywołują skutki prawne dla Spółki.
2. W przypadku, gdy treść oświadczenia przyjętego przez członka Zarządu (także prokurenta), może w jego ocenie powodować powstanie obowiązku informacyjnego Spółki przewidzianego we właściwych przepisach prawa, w szczególności przepisach regulujących obowiązki informacyjne Spółki, jako spółki publicznej, w tym Ustawie o ofercie publicznej lub Rozporządzeniu MAR, członek Zarządu winien także podjąć działanie mające na celu terminowe zadośćuczynienie temu obowiązkowi.

Rozdział IV

ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA ZARZĄDU

§ 5

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i określa wewnętrzny podział zadań i kompetencji między Członków Zarządu. W szczególności Prezes Zarządu może powierzyć kierowanie poszczególnymi departamentami Spółki poszczególnym Członkom Zarządu.
2. Członkowie Zarządu powinni sprawować swoje obowiązki osobiście.

§ 6

1. Prawo zwołania posiedzenia przysługuje każdemu z członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miejscu wskazanym przez Zarząd lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Każdy z członków Zarządu powinien otrzymać pisemne powiadomienie co najmniej na 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia. W nagłych przypadkach Prezes Zarządu może zarządzić inny sposób i krótszy termin zawiadomienia członków Zarządu o dacie posiedzenia lub zarządzić odbycie posiedzenia poza siedzibą Spółki.
4. Materiały przedkładane Zarządowi winny zostać przygotowane dla każdego z członków Zarządu i w miarę możliwości doręczone nie później niż na 1 (jeden) dzień przed posiedzeniem pocztą elektroniczną.
5. Zarząd może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu są obecni na posiedzeniu.
6. Nadzór nad przygotowaniem posiedzenia sprawuje Prezes Zarządu.
7. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
8. Prezes Zarządu przewodniczy jego posiedzeniom, w tym:
 - a) kieruje obradami,
 - b) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,

- c) udziela głosu,
 - d) zarządza przerwy w obradach,
 - e) przyjmuje wnioski,
 - f) zarządza głosowanie,
 - g) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
 - h) stwierdza podjęcie uchwał.
9. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć bez prawa głosu osoby zaproszone przez każdego z członków Zarządu. Uczestnictwo osób, o których mowa w zdaniu poprzednim w posiedzeniu Zarządu wymaga uprzedniego uzgodnienia ze zwołującym posiedzenie.

§ 7

1. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał zapadających bezwzględną większością głosów oddanych. W razie równości głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.
2. Zarząd uważany jest za zdolny do podejmowania uchwał w przypadku gdy każdy z członków Zarządu został powiadomiony pisemnie o mającym się odbyć posiedzeniu oraz na posiedzeniu obecna jest przynajmniej połowa z ogólnej liczby członków Zarządu.
3. Uchwały Zarządu mogą być podjęte, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia.
4. Obecność członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa.
5. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu. Głos oddany na piśmie powinien być podpisany i opatrzony datą. Z treści pisma musi jednoznacznie wynikać w jakiej sprawie został oddany, a także czy jest „za”, „przeciw”, czy też jest to głos „wstrzymujący się”. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
6. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym Zarząd podejmuje uchwały, w przypadkach przewidzianych przez prawo, w sprawach osobowych, a także, gdy został zgłoszony, przez któregośkolwiek z członków Zarządu i przegłosowany taki wniosek.
7. Uchwały Zarządu podpisuje Prezes Zarządu lub osoba prowadząca posiedzenie, w trakcie którego doszło do podjęcia uchwały.
8. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
9. Przegłosowany członek Zarządu może:
 - a) w przypadku podjęcia uchwały wbrew jego stanowisku – złożyć zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem do protokołu z posiedzenia Zarządu,
 - b) w przypadku niepodjęcia uchwały, za którą głosował – złożyć ustne lub pisemne oświadczenie do protokołu z posiedzenia Zarządu.
10. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz oświadczenia i zdania odrębne. Podjęte przez Zarząd uchwały stanowią załączniki do protokołu.
11. Protokoły podpisują obecni członkowie Zarządu, a także osoba sporządzająca protokół. Protokoły z posiedzeń Zarządu są gromadzone w księdze protokołów, przechowywanej w siedzibie Spółki.
12. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte przez Zarząd także poza posiedzeniem w trybie:
 - a) pisemnym, lub
 - b) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

13. O przeprowadzeniu głosowania w trybach, o którym mowa w punkcie 12, decyduje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu.
14. Uchwały podjęte w trybach określonych w punkcie 12 są ważne, gdy wszyscy członkowie Zarządu o treści projektów tych uchwał zostali powiadomieni na piśmie, drogą elektroniczną lub faksem przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną.
15. W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w punkcie 12 lit. a) powyżej, członkowie Zarządu składają swoje oświadczenia co do sposobu głosowania na odrębnych pismach, zawierających identyczną treść uchwały ze wskazaniem daty oddania przez nich głosu i określeniem, czy oddają głos „za” uchwałą, „przeciw” uchwale czy „wstrzymują się” od głosu. Podpisany w powyższy sposób projekt uchwały członkowie Zarządu przesyłają za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu do Prezesa Zarządu, zaś oryginał uchwały członek Zarządu zobowiązany jest niezwłocznie doręczyć do Spółki.
16. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w punkcie 12 lit. b) powyżej, może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
17. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu poczty elektronicznej jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest przesyłany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną pocztą elektroniczną wszystkim członkom Zarządu na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej. Każdy członek Zarządu, po zaznajomieniu się z projektem uchwały, zawiadamia Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną za pośrednictwem poczty elektronicznej o tym czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, „przeciw” uchwale czy „wstrzymuje się” od głosu. Nieodeślanie przez członka Zarządu w powyższy sposób informacji co do sposobu głosowania w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia projektu na podany przez członka Zarządu jego adres, uznaje się za wstrzymanie się od głosu przez takiego członka Zarządu. Uchwały, nad którymi głosowanie odbyło się w powyższy sposób, uważa się za podjęte z chwilą oddania głosu przez ostatniego członka Zarządu albo z upływem 7 (siedmiu) dni od dnia doręczenia projektu uchwały członkom Zarządu (lub innego krótszego terminu wyznaczonego przez Prezesa Zarządu).
18. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną jednocześnie wszystkim członkom Zarządu, biorącym udział w głosowaniu. Każdy członek Zarządu, po przeczytaniu mu projektu uchwały składa Prezesowi Zarządu lub osobie przez niego upoważnionej oświadczenie czy głosuje „za” powzięciem proponowanej uchwały, czy „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” od głosowania. Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona sporządza protokół z takiego głosowania i przekazuje go do podpisania wszystkim członkom Zarządu, którzy wzięli udział w głosowaniu i włącza do księgi protokołów Zarządu. Uchwały, nad którymi głosowanie odbyło się w powyższy sposób, uważa się za podjęte z chwilą zakończenia głosowania.

Rozdział V

ZAKRES KOMPETENCJI ZARZĄDU

§ 1

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, a także kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności do kompetencji Zarządu należą następujące sprawy:
 - a) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec osób trzecich,
 - b) sporządzanie raportów okresowych Spółki w terminach umożliwiających ich publikację zgodnie z właściwymi przepisami prawa,

- c) poddawanie sprawozdań finansowych badaniu lub przeglądowi przez biegłego rewidenta,
 - d) składanie do oceny Rady Nadzorczej sprawozdania zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta (jeżeli są wymagane przez przepisy prawa),
 - e) terminowe zwoływanie Walnych Zgromadzeń, składanie wniosków na Walne Zgromadzenie oraz przygotowywanie projektów uchwał tego organu,
 - f) przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
 - g) opracowywanie i uchwalanie regulaminów związanych z działalnością Spółki, o ile nie zostały zastrzeżone do kompetencji innego organu Spółki,
 - h) inne sprawy niezastrzeżone dla innych organów Spółki.
3. Jeżeli postanowienia Statutu lub przepisy prawa tego wymagają, przed dokonaniem określonej czynności Zarząd obowiązany jest uzyskać zgodę odpowiednio Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

§ 2

Zarząd jest uprawniony do:

- a) występowania z wnioskiem do przewodniczącego Rady Nadzorczej o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
- b) udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej,
- c) zwoływania Walnego Zgromadzenia na zasadach określonych w szczególności w KSH i Statucie.

§ 3

1. Zarząd dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z rejestrem przedsiębiorców, w którym zarejestrowana jest Spółka.
2. Zarząd prowadzi księgę protokołów Walnego Zgromadzenia, udostępnia ją do wglądu akcjonariuszom i wydaje na ich żądanie poświadczony przez siebie odpisy uchwał Walnego Zgromadzenia.

§ 4

1. Każdy z członków Zarządu może prowadzić samodzielnie sprawy należące do zakresu zwykłych czynności Spółki, w granicach realizacji powierzonych mu zadań.
2. Każdy z członków Zarządu może zażądać uprzedniego podjęcia uchwały przez Zarząd, przed dokonaniem jakiegokolwiek czynności.
3. Członek Zarządu przy wykonywaniu powierzonych mu czynności obowiązany jest brać pod uwagę interes Spółki oraz przedsięwziąć wszelkie środki w celu zagwarantowania należytej ochrony jej interesów oraz wizerunku.
4. W zakresie powierzonych mu zadań członek Zarządu realizując czynność, która z uwagi na swój zakres należy również do kompetencji innego członka Zarządu podejmuje działania w porozumieniu z tym członkiem Zarządu.
5. Każdy członek Zarządu niezwłocznie powiadamia Prezesa Zarządu o każdym zdarzeniu, którego skutek może istotnie niekorzystnie wpłynąć na interesy Spółki lub jej wizerunek.

Rozdział VI

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 8

1. Członek Zarządu jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania Zarządu o każdym zaistniałym lub potencjalnym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją oraz powinien powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał lub może zaistnieć konflikt interesów.
2. Członek Zarządu powinien powstrzymać się od podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstania konfliktu interesów lub w inny sposób wpływać negatywnie na jego reputację jako członka Zarządu.
3. Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.
4. W przypadku uznania przez członka Zarządu, że decyzja Zarządu, stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Zarządu jego stanowiska na ten temat.
5. Członkowie Zarządu powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.
6. Członek Zarządu przestrzega ograniczeń wynikających ze statusu Spółki jako spółki publicznej w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa, w tym dotyczących obrotu papierami wartościowymi Spółki, informacji poufnych oraz okresów zamkniętych i manipulacji kursem notowań papierów wartościowych Spółki.

§ 9

1. Zarząd lub osoba upoważniona przez Zarząd gromadzi i archiwizuje dokumenty związane ze swoją działalnością przez okres, co najmniej 5 (pięciu) lat.
2. Udostępnianie dokumentów Zarządu osobom trzecim wymaga zgody jednego z członków Zarządu, udzielonej w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie dotyczy organów administracji publicznej, doradców Spółki, instytucji finansujących Spółkę lub Spółki Zależne ani udostępnienia biegłym rewidentom do wglądu protokołów z posiedzeń Zarządu, w związku z przeprowadzaniem przez nich badaniem sprawozdań finansowych Spółki.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają stosownej uchwały Zarządu i zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą zgodnie z postanowieniami Statutu. Zarząd może wystąpić do Rady Nadzorczej z wnioskiem o podjęcie uchwały zatwierdzającej zmianę Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia KSH oraz Statutu.